



StoreKeeper

POS Handleiding

Versie 2



| | |
|-------------------------------------------|-----------|
| 1. Het basisscherm | 4 |
| 2. Basisfuncties | 8 |
| 1. Inloggen & vergrendelen..... | 8 |
| 2. Afrekenen..... | 8 |
| 3. Bestellingen & Retourneren..... | 9 |
| 4. Klanten..... | 10 |
| 5. Producten..... | 10 |
| 3. Geavanceerde instellingen | 11 |
| 6. Reparaties..... | 11 |
| 7. Dag afsluiten..... | 11 |
| 8. Afhalen Bestellingen..... | 13 |
| 9. POS Instellingen..... | 14 |
| 10. Kassalade openen..... | 16 |
| 4. Gebruikers | 17 |
| 5. Documentbeheer | 18 |



Academy

Deze handleiding is onderdeel van de StoreKeeper Academy. Kijk voor meer informatie, kennisartikelen en veelgestelde vragen op

academy.storekeeper.com



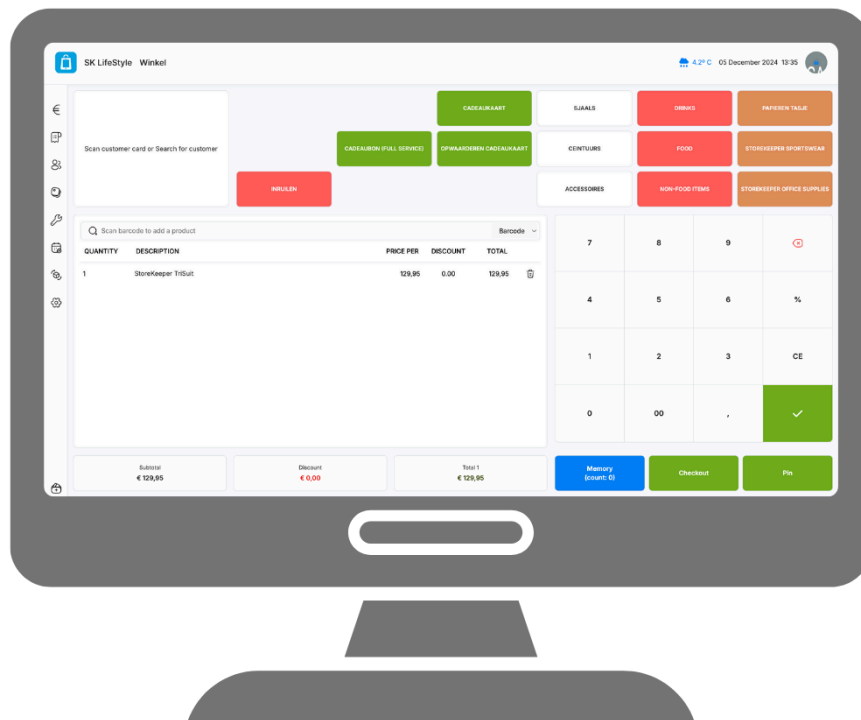
Inleiding

Welkom bij de kassa handleiding, een onmisbaar instrument voor het effectief en efficiënt gebruik van de StoreKeeper kassa. Of je nu een doorgewinterde winkelmedewerker bent of net begint in de detailhandel, deze handleiding is ontworpen om je te begeleiden bij het gebruik van de StoreKeeper kassa met gemak en vertrouwen.

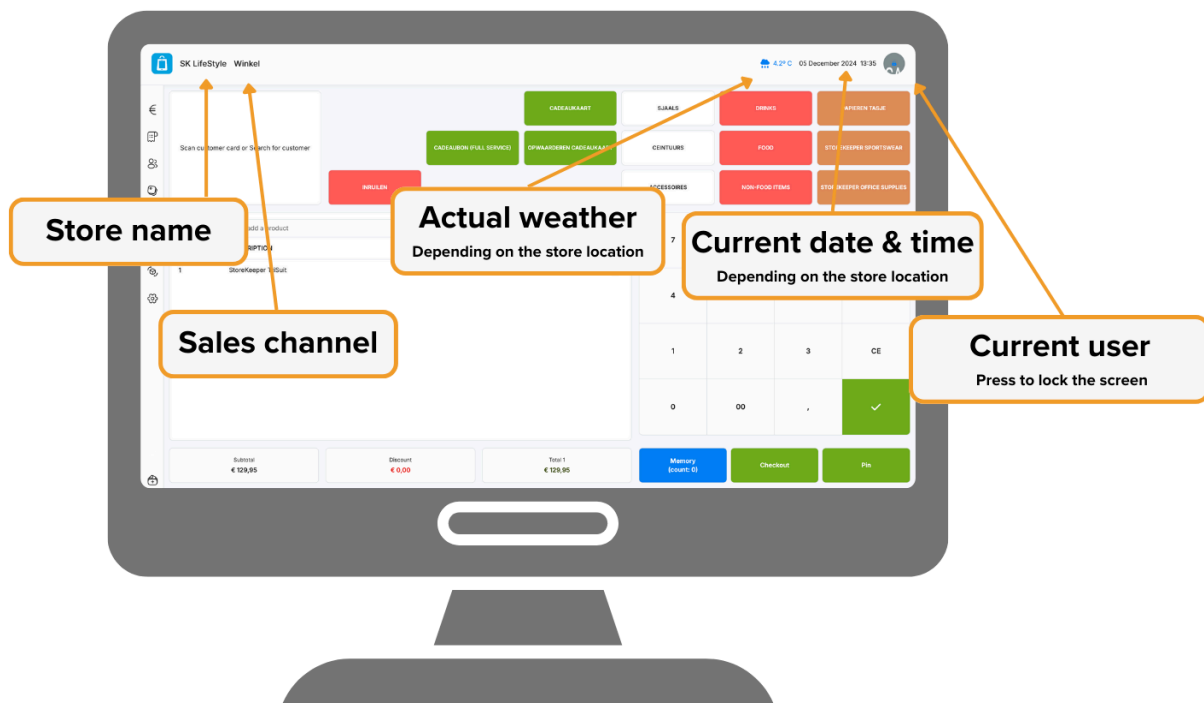
Het kassasysteem vormt het kloppende hart van elke retailomgeving. Het is niet alleen een plek waar transacties worden voltooid, maar ook een cruciale interface tussen je winkel en je klanten. Het correct bedienen van de kassa is daarom essentieel voor een soepele en professionele klantervaring.

Deze handleiding biedt stapsgewijze instructies, handige tips en belangrijke informatie om je te helpen het meeste uit je kassasysteem te halen. Of je nu wilt leren hoe je producten snel kunt scannen, betalingen kunt accepteren of kortingen kunt toepassen, je vindt hier alles wat je nodig hebt om je taken met vertrouwen uit te voeren.

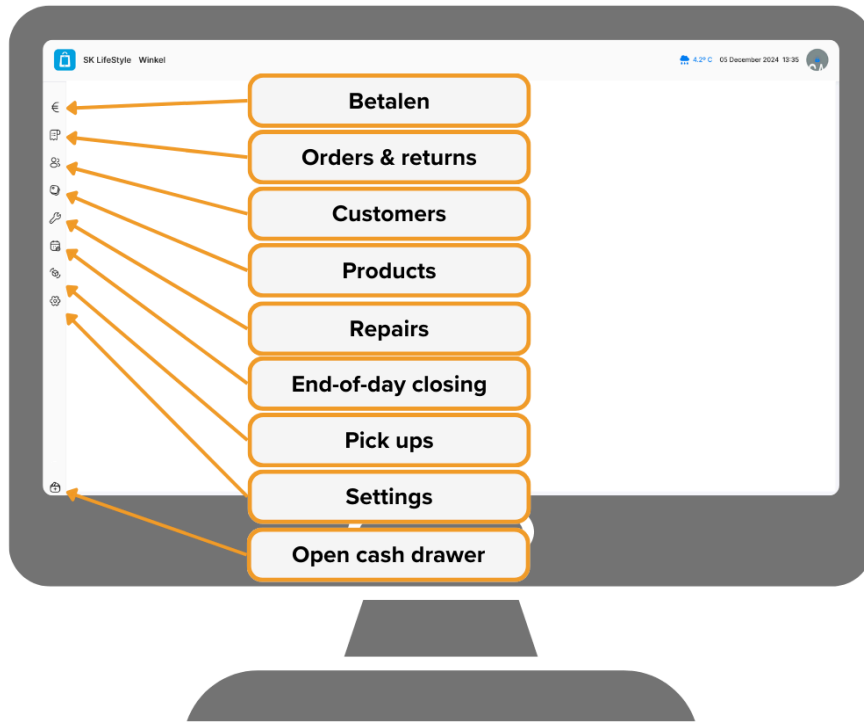
1. Het basisscherm



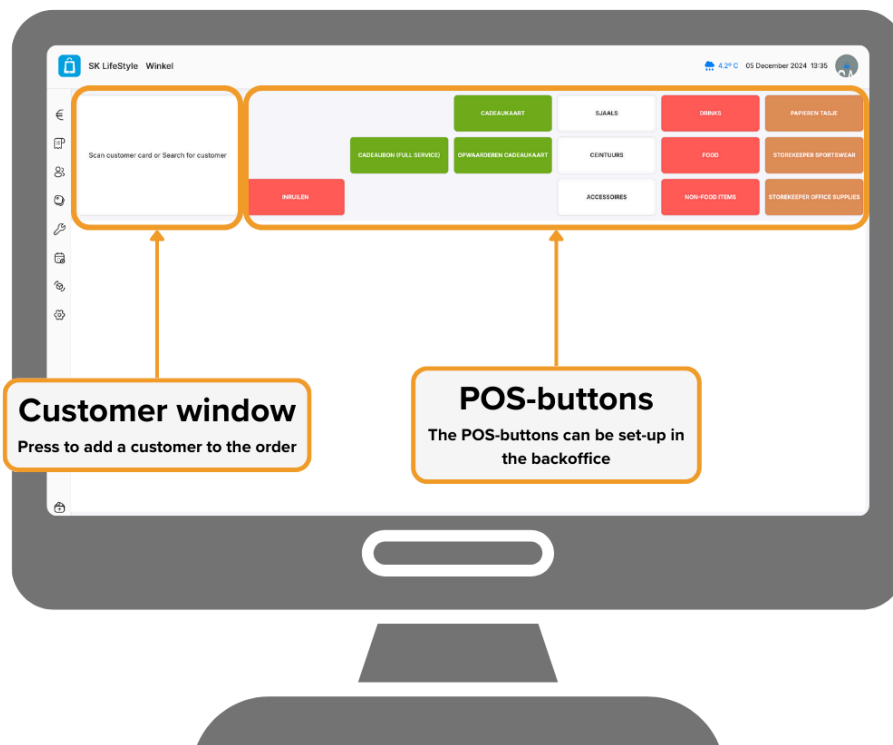
Afbeelding 1. Het basisscherm



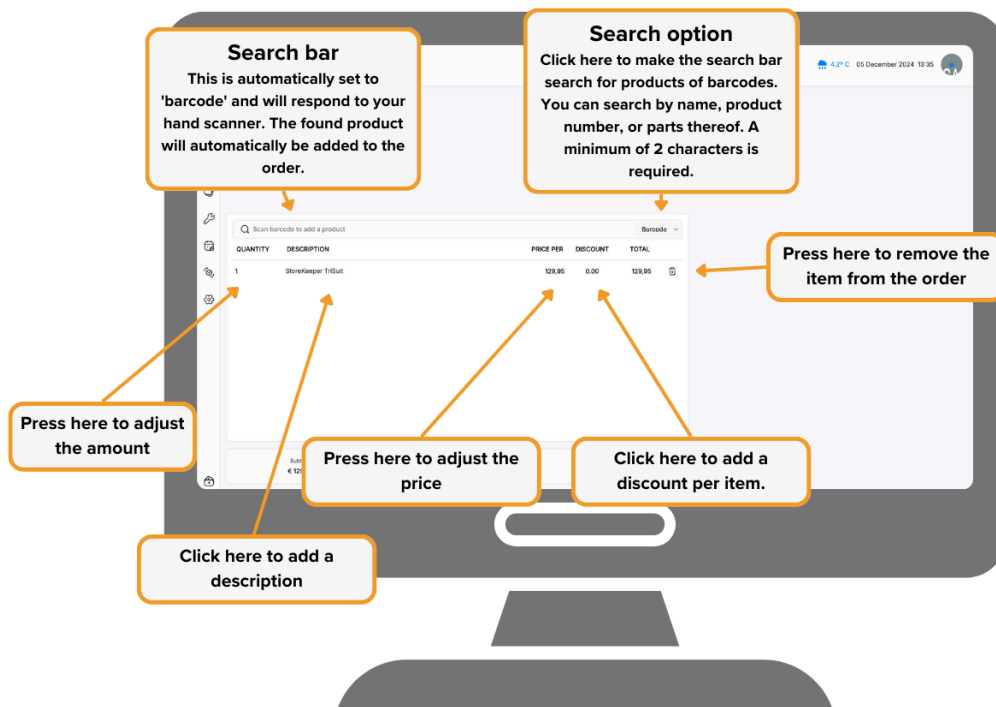
Afbeelding 2. De informatiebalk



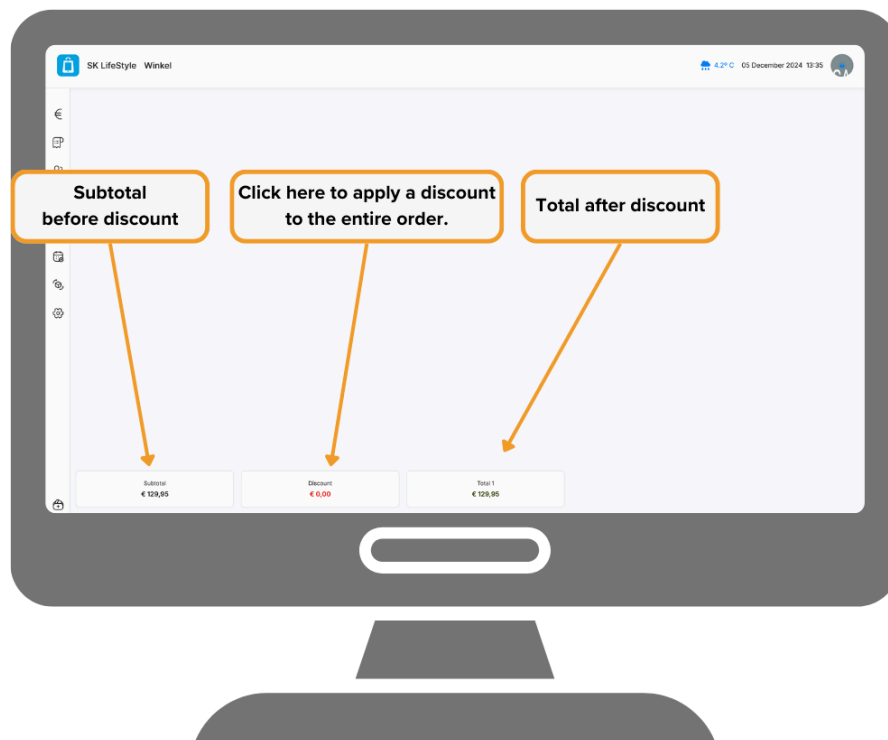
Afbeelding 3. Navigatiemenu



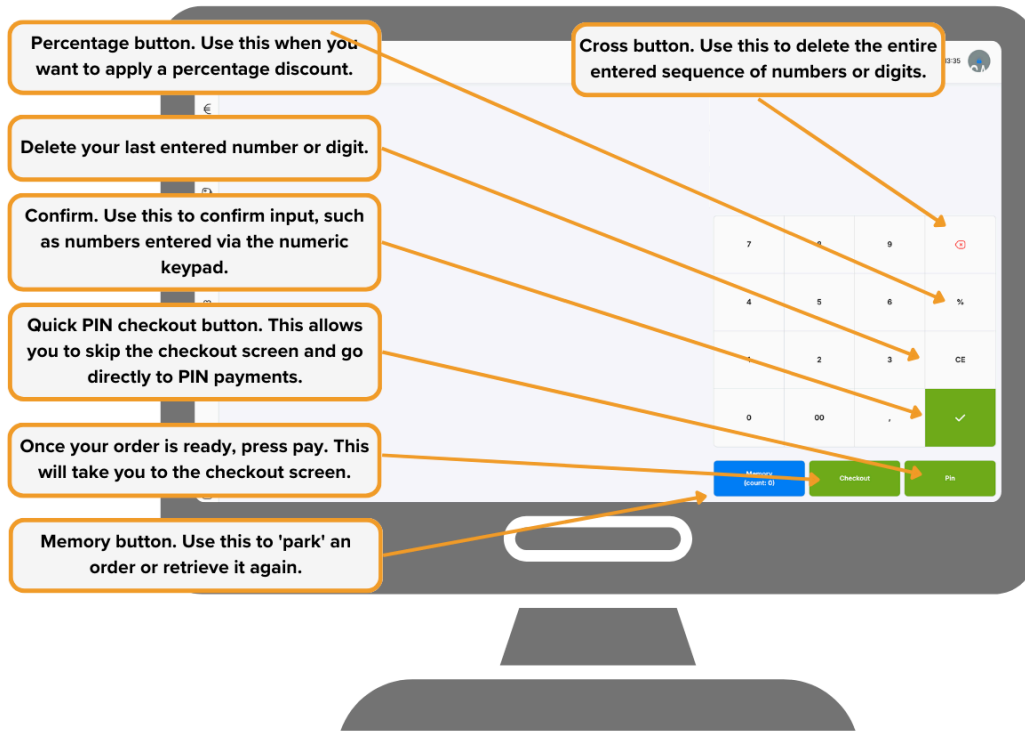
Afbeelding 4. Klantvenster en POS-knoppen



Afbeelding 5. Order venster



Afbeelding 6. Totaal



Afbeelding 7. Invoer venster

2. Basisfuncties

1. Inloggen & vergrendelen

Je logt simpel en snel in met je 4-cijferige code zodra je wilt afrekenen met de klant. Door het scherm te vergrendelen na een transactie, kun je met een gerust hart de winkel in lopen om je klanten te helpen.

- 1.1. **E-mailadres en wachtwoord.** Vul het e-mailadres en wachtwoord in dat bekend is in de backoffice. Deze kun je terugvinden bij 'instellingen', 'gebruikers'. (Zie ook het artikel hierover op academy.storekeeper.com)
- 1.2. **Pincode.** Inloggen met je pincode is alleen mogelijk indien je al eens bent ingelogd met je e-mailadres en wachtwoord.
- 1.3. **Vergrendelen.** Door rechtsboven op de kassa op je initialen te drukken, vergrendel je de kassa. Je kunt vervolgens weer inloggen met je e-mailadres en wachtwoord of je pincode.

2. Afrekenen

De kassa staat na het ontgrendelen standaard op het afrekenscherm. Zo kun je direct beginnen met het scannen van artikelen.

- 2.1. **Voeg een product toe aan de order.** Scan een artikel met de handscanner, voeg een product toe via een POS-knop of zoek een product op door naast de zoekbalk op 'product' te klikken en deze te zoeken.
 - 2.1.1. **Wijzigen.** Door in de productregel op het aantal te drukken, kun je het aantal wijzigen middels de cijferknoppen. Bevestig met het vinkje.
 - 2.1.2. **Omschrijving.** Door in de productregel op de omschrijving te drukken, opent zich een nieuw venster waarin je een opmerking kunt invullen. Deze zal zichtbaar zijn op de kassabon.
 - 2.1.3. **Prijs aanpassen.** Door in de productregel op de prijs per stuk of de totaalprijs te drukken, kun je deze aanpassen middels de cijfertoetsen. Bevestig met het vinkje.
 - 2.1.4. **Verwijderen.** Met het prullenbak symbool verwijder je een product van de order.
- 2.2. **Voeg een klant toe aan de order.** Door een klantenkaart te scannen of op het klantvenster te drukken, kun je een klant toevoegen. Handig om bij te houden wat een klant koopt, de loyaliteitspunten toe te voegen of een kassabon te versturen per e-mail.
- 2.3. **Voeg eventueel een korting toe.** Door op 'korting' onderaan het scherm te drukken, vervolgens met de cijfertoetsen een getal onder de 100 in te vullen en af te sluiten met het '%' -symbool.
- 2.4. **Ga verder naar het betaalscherm.** Dit kun je doen door op 'betalen' te drukken of op 'pin'.
- 2.5. **Betalen.** Als je voor deze optie hebt gekozen, kom je in het afrekenscherm. Kies rechtsboven een betaalmethode.
 - 2.5.1. **Contant.** Nadat er op betaal is gedrukt, zal de kassalade zich openen.

- 2.5.2. **PIN.** Bij een StoreKeeper Payments terminal, zal de kassa automatisch de terminal aansturen. Ook zal de terminal een terugkoppeling sturen.
- 2.5.3. **QR-Code.** Deze zal zichtbaar zijn op het klantscherm. De klant kan deze scannen en vervolgens betalen via de bank-app op zijn/haar mobiele apparaat.
- 2.5.4. **Cadeaukaart.** Dit betreft de cadeaukaart die je via StoreKeeper aanmaakt, verkoopt en uitgeeft.
- 2.5.5. **Overig.** Deze betaalmethode is op eigen inzicht te gebruiken en in te vullen.
- 2.5.6. Op bestelling. Ook wel 'op zicht meegeven'. De klant kan de bestelling meenemen maar hoeft nog niet te betalen. Zie ook 'Op bestelling'. Deze optie is alleen beschikbaar indien er een klant geselecteerd is.
- 2.5.7. **Factuur.** Met deze betaalloptie krijgt de klant een factuur per e-mail. Afhankelijk van de instellingen kan deze ook een iDeal betaallink bevatten. Deze betaalmethode is alleen beschikbaar indien er een klant is geselecteerd.
- 2.5.8. **Loyaliteitspunten.** Indien een klant punten heeft gespaard, kunnen deze punten ingewisseld worden als betaling. Deze betaalmethode is alleen beschikbaar indien het loyaliteitsprogramma aan staat en er een participerende klant is geselecteerd.
- 2.6. **Overige opties.** In het afrekenscherm is ook nog mogelijk:
 - 2.6.1. **Klantvenster.** Indien er nog geen klant geselecteerd is, kan dit ook nog in het afrekenscherm.
 - 2.6.2. **Notitie op kassabon.** Deze notitie zal toegevoegd worden op de kassa en ook zichtbaar zijn op de bestelling in de backoffice.
- 2.7. **Kassabon.** Zodra de betaling is afgerekend, opent er een nieuw venster. Hier kun je kiezen hoe de klant zijn/haar kassabon ontvangt.
 - 2.7.1. **Geen kassabon.** Als je voor deze optie kiest, keert de kassa terug naar het basisscherm.
 - 2.7.2. **Kassabon afdrukken.** Met deze optie wordt er een kassabon afgedrukt. Deze bon is eenvoudig te scannen indien er een retour volgt.
 - 2.7.3. **Factuur versturen per e-mail.** Als je kiest voor deze optie, opent er een nieuw scherm. Hier kun je het gewenste e-mailadres invoeren en vervolgens klik je op 'versturen'. De klant ontvangt de kassabon als een voldaan factuur.

3. Bestellingen & Retourneren

In dit scherm tref je alle verkopen aan die via de kassa zijn gedaan. Je kunt een verkoop gemakkelijk vinden door de streepjescode onderaan de kassabon te scannen. Door op de 'scan barcode of serienummer balk' te drukken, kun je ook een artikel scannen. De kassa zal dan alle bestellingen laten zien waarop desbetreffend artikel verkocht is.

- 3.1. **Selecteer de bestelling.** Druk op een bestelling die je (deels) wil retourneren. Er opent een nieuw venster.
- 3.2. **Voer de hoeveelheid in.** Door op 'aantal retour' te drukken, kun je middels de cijfertoetsen het aantal invoeren dat je wil retourneren. Bevestig met het vinkje.
- 3.3. **Toevoegen aan bestelling.** Druk vervolgens op 'toevoegen aan bestelling'. Het venster sluit zich en je bevindt je nu in het basisscherm. Je ziet het zojuist toegevoegde artikel als

- 3.4. (licht oranje) orderregel. **Voeg artikelen toe.** Je kunt eventueel artikelen toevoegen aan de order. Bijvoorbeeld de juiste maat indien het een ruiling betreft.
- 3.5. **Betalen.** Er zijn nu 3 opties mogelijk.
 - 3.5.1. **Geld terug.** De klant krijgt geld terug. Dit kun je doen middels contact, retourpinnen (dit is een betaalde service), cadeaukaart (hiermee waardeer je een kaart op) of overig.
 - 3.5.2. **Bedrag gelijk aan retour.** In dit geval is er geen geld verschuldigd. Je hoeft dan ook geen betaalmethode te kiezen en kunt direct op 'betaal' drukken.
 - 3.5.3. **Geld bijbetalen.** Nu betreft het een bestelling zoals bij '**2.5 Betalen**'.

4. Klanten

In het klantenscherm kun je klanten toevoegen, zoeken en bedrijven toevoegen. Door op een klant te drukken volgen er nog weer diverse opties.

- 4.1. **Klant opzoeken.** Voer een naam in om te zoeken naar een klant of bedrijf. Als je deze selecteert, open er een nieuw venster met alle klantinformatie.
- 4.2. **Openstaand.** Door hierop te drukken krijg je alle openstaande facturen van de betreffende klant te zien.
- 4.3. **Bestellingen.** Hier zie je de bestelgeschiedenis van de klant. Handig als de klant bijvoorbeeld iets wil ruilen, maar geen bon meer heeft. Door op betreffende order te drukken, opent zich een nieuw venster zoals in '**3.2 voer de hoeveelheid in**'. Je kunt nu ook verder als een retour.
- 4.4. **Wijzig klant.** Door hierop te drukken kun je gegevens aanpassen, toevoegen of verwijderen. Door de communicatiekanalen open te schuiven, kan een klant in aanmerking komen voor de nieuwsbrief.
- 4.5. **Loyaliteitspunten beheren.** Druk hierop en er opent een nieuw venster waarin je handmatig punten kunt toekennen of verwijderen. Ook krijg je de punten historie te zien.
- 4.6. **Permanente korting wijzigen.** Als je hierop drukt kun je de klant een permanente korting toekennen. Deze zal zich automatisch verrekenen als je in het afrekenscherm de betreffende klant selecteert. Handig voor bijvoorbeeld personeelskorting of familiekorting.

5. Producten

In het product scherm kun je zoeken door je gehele productcatalogus. Alle beschikbare informatie is via dit scherm te verkrijgen. Handig voor bijvoorbeeld het inwinnen van wasadvies, stofinformatie, beschikbare kleuren etc.

- 5.1. **Zoeken.** Zoek in de balk op de productnaam of een deel hiervan.
- 5.2. **Detail.** Druk op detail om alle beschikbare informatie te doen verschijnen in een nieuw venster.
- 5.3. **Toevoegen aan order.** Door op de grote groene knop te drukken, voeg je betreffend artikel toe aan de openstaande order. Indien wenselijk, kun je verder met stap '**2.1 Voeg een product toe aan de order**'.

- 5.4. Het product scherm is puur informatie. Je kunt hier geen wijzigingen aanbrengen.

3. Geavanceerde instellingen

6. Reparaties

Wanneer je een atelier hebt of samenwerkt met een vermaakservice, kun je gebruikmaken van de reparaties. Ook te gebruiken bij reparatie van mobiele telefoons.

- 6.1. **Reparatie toevoegen.** Druk rechtsboven op '+ nieuwe reparatie'. Er opent een nieuw venster. Hier vul je de volgende gegevens in:
- 6.1.1. **Klant.** Dit dient een bestaande klant te zijn. Staat de klant nog niet in het systeem, kun je deze aanmaken door op 'klant aanmaken' te drukken. Er opent een nieuw venster waarin je de gevraagde gegevens dient in te vullen.
 - 6.1.2. **Product.** Kies hier het product dat vermaakt of gerepareerd dient te worden.
 - 6.1.3. **Serienummer.** In het geval van elektronische apparaten, kun je een serienummer invoeren.
 - 6.1.4. **Probleem.** Omschrijf de benodigde werkzaamheden.
 - 6.1.5. **Vervaldatum.** De uiterlijke, gewenste datum.
 - 6.1.6. **Maximale overeengekomen kosten.** Deze spreek je af met de klant en vul je in.
 - 6.1.7. **Behandelend medewerker.** Hier kun je een medewerker toewijzen die de reparatie op zich neemt.
 - 6.1.8. **Reparatie aanmaken.** Zodra je hierop drukt, is de reparatie aangemaakt en zichtbaar in de reparatieapp in de backoffice en het reparatie scherm op de kassa.
- 6.2. **Reparatie afronden.** Zoek in het reparatie scherm tussen de reparaties of op klantnaam in de zoekbalk. Druk vervolgens op 'details' om verder te gaan en eventueel af te ronden. In de statusbalk kun je zien wat de huidige status is van de betreffende reparatie.
- 6.2.1. **Reparatiekosten opvoeren.** Om de reparatiekosten te verrekenen is het raadzaam om 'reparatiekosten' als diverse producten in de productcatalogus te zetten. (voorraad gedrag onbeperkt) Deze kun je als schapkaart uitprinten zodat de reparatiekosten aan de kassa te scannen zijn.
 - 6.2.2. **Afronden.** Druk vervolgens op Afronden om in het betaalscherm terecht te komen. Nu kun je afrekenen zoals bij '**2.5 Betalen**'.

7. Dag afsluiten

In tegenstelling tot een traditionele kassa, kun je met de StoreKeeper kassa niet 'openen' of 'sluiten'. De 'Kasafsluiting' is een momentopname. Ook handig om tussendoor te doen als je bijvoorbeeld zojuist een paar grote contante transacties hebt uitgevoerd.

- 7.1. **Kasopmaak.** In het tabblad 'kasopmaak' kun je de kas opmaken en een dagelijkse winkelomzet rapportage inzien en uitprinten. Het rapport is direct inzichtelijk, hier hoeft je niets voor te doen. Om een kasopmaak te doen volg je de volgende stappen:

- 7.1.1. **Druk op 'kasopmaak'.**
- 7.1.1.1. **Tel de inhoud van de kassalade.** Bij 'verwacht geldbedrag' staat een bedrag dat in de kassalade zou moeten zitten. Tel de inhoud van de lade om dit te controleren. Dit kun je op 2 manieren doen.
- 7.1.1.1.1. **Hoofdrekenen.** Je kunt alles in de kassalade bij elkaar optellen om zo tot een totaalbedrag te komen.
- 7.1.1.1.2. **Rekenhulp.** Als je op de 'centjes' drukt achter het in te vullen bedrag, opent er een rekenhulp. Hier geef je aan, per munt of briefgeld, hoeveel je ervan hebt. De kassa rekent uit hoeveel geld er dan in de lade dient te zitten. **Let op!** De munt en brief hoeveelheid wordt niet opgeslagen. Dit is puur een rekenhulp!
- 7.1.2. **Invullen.** Vul de getelde hoeveel min '-' de hoeveelheid die je afroomt in bij 'nieuw geld bedrag'. De hoeveelheid die je afroomt, vul je in bij 'geld afgeroomd'. Indien je geen kasverschil hebt, staat 'verschil' op '€ 0,-'.
- 7.1.3. **Opmerkingen.** Bij opmerking kun je de reden invullen van het eventuele kasverschil.
- 7.1.4. **Voorbeeld.** De afbeelding hieronder is een kasopmaak. In het voorbeeld dient er €200,- wisselgeld in de kassalade achter te blijven voor de volgende dag. Het verwachte geldbedrag is €371,64. Het daadwerkelijke bedrag in het voorbeeld is €369,85. Er wordt €169,85 afgeroomd. Als alles is ingevuld, druk je op 'voltooien'.
- 7.1.5. **Overzicht.** Je vindt alle kas opmaken terug in de 'Dagoverzicht POS' app in de backoffice.

Kasopmaak (12 maart 2024)

Verwacht geld bedrag € 371,64

Nieuw geld bedrag * € 200,00

Geld afgeroomd * € 169,85

Verschil € -1,79

Opmerkingen

1,79 te weinig. Alles nog een keer nageteld.

← Vorige

✓ Voltooien

Afbeelding 8. Voorbeeld kasopmaak t.b.v. 71.5.

8. Afhalen Bestellingen

Dit tabblad is bedoeld voor het picken en completeren van weborders en openstaande bestellingen. In deze lijst tref je dus ook alleen de openstaande orders. Sommige orders zijn afkomstig van de webshop en kunnen dus al betaald zijn. Dit zie je dan bij de betaalstatus. Andere orders zijn handmatig aangemaakt in de backoffice en moeten dus bijvoorbeeld nog betaald worden. Zo ook onderstaand voorbeeld.

| nummer | Verzendmethode | Betaald | Ophalen | Details |
|---------------------------------------------------------|----------------|----------|---------|---------------|
| #S2A-00000263 Danique Joosten 12 maart 2024 09:47 | ? Op halen | € Betaal | Ophalen | Details Print |

Afbeelding 9. Voorbeeld

- 8.1. **Betaal.** Als je hier op drukt, komt de gehele bestelling in het afrekenscherm en kan de klant afrekenen. Ga verder bij stap **2.5 Betalen**
- 8.2. **Ophalen.** Door hierop te drukken opent een nieuw scherm. In dit scherm geef je aan welke producten van de bestelling je wilt inpakken. Vul de juiste aantallen in en druk op 'ophalen'. De bestelling ligt nu klaar om opgehaald te worden. Door op 'klaar om opgehaald te worden' te drukken, bevestig je dit en kun je een pakbon uitprinten. Door nu nogmaals op 'ophalen' te drukken, bevestig je dat de klant het pakket heeft meegenomen. **Let op!** Je krijgt geen waarschuwing wanneer een pakket nog niet betaald is. Dit dien je zelf in de gaten te houden!
- 8.3. **Details.** Indien je dit scherm opent, krijg je alle benodigde informatie te zien betreffende de order. Vanuit dit scherm kun je weer verder naar diverse tabbladen zoals 'klant bekijken', 'inhoud afdrukken' etc.
- 8.4. **Print.** Hiermee print je een pakbon. Handig voor het orderpicken. Deze bon wordt geprint op de bonprinter. (Tenzij deze niet is aangesloten, dan zal er een print-venster openen.)

9. POS Instellingen

De POS instellingen zijn in twee delen opgesplitst. Het eerste deel stel je in op de kassa. Het tweede deel stel je in in de backoffice. Hiervoor selecteer je het betreffende verkoopkanaal, in het drop-down menu selecteer je 'instellingen'.

- 9.1. **Instellingen op de kassa.** Indien je hierop drukt, kom je in de kassa instellingen. Hier kun je de betaalautomaat en de kassabonprinter selecteren.
 - 9.1.1. **Betaalautomaat.** Selecteer de gewenste betaalterminal. Indien hier geen opties tussen staan, neem contact op met de Support afdeling.
 - 9.1.2. **Kassabonprinter.** De kassabonprinter kent 2 varianten. De USB-aangesloten printen en de netwerkprinter. Druk op het Wifi-symbool of het USB-symbool om te wisselen tussen USB-printer of netwerkprinter.
 - 9.1.2.1. **USB-printer.** Druk op 'selecteer een kassabonprinter'. Er verschijnt nu een drop-down menu met alle beschikbare printers. Indien je printer er niet tussen staat, kan het zijn dat deze niet herkend wordt door StoreKeeper. Ga naar www.storekeeper.nl/downloads om de juiste driver te downloaden en installeren.
 - 9.1.2.2. **Netwerkprinter.** Druk op het IP-adres om deze in te vullen. Weet je het IP-adres van je printer niet? Trek de stekker van de bonprinter uit het stopcontact. Druk de aan/uit knop in en houd deze vast. Steek nu de stekker weer in het stopcontact (terwijl je de aan/uit knop ingedrukt houdt.) Zodra de printer een testbon begint te printen, mag je de aan/uit knop weer loslaten. Op de testbon tref je het IP-adres van de printer. Voor een uitgebreide uitleg over netwerkprinters, dynamische en statische IP-adressen etc ga je naar de StoreKeeper Academy.
- 9.2. **Instellingen in de backoffice.** Ga naar je backoffice, klik op het betreffende verkoopkanaal (vaak heet deze gewoon 'winkel') en klik vervolgens op 'instellingen'

- 9.2.1. **Informatie.** Hier kun je de naam van je verkoopkanaal wijzigen. Handig in het geval van meerdere winkels. Ook kun je hier de voorvoegsels van de bestelnummers wijzigen.
- 9.2.2. **Beschikbare betaalmogelijkheden.**
- 9.2.2.1. **Contant.** Bij het selecteren van een contante betaling, opent de kassalade zich automatisch bij het afrekenen. **Let op!** Om de kassalade aan te sturen, dient de bonprinter aan te staan en goed te functioneren.
- 9.2.2.2. **Op factuur.** Deze optie is alleen mogelijk indien er een klant wordt geselecteerd tijdens de transactie. De factuur wordt via de mail verzonden.
- 9.2.2.3. **Overige en aangepaste betalingen.** Deze optie kun je gebruiken indien je bijvoorbeeld externe cadeaukaarten wilt accepteren. Meer uitleg hierover vind je in de StoreKeeper Academy.
- 9.2.2.4. **Pin/Betaalkaarten.** Hiermee accepteer je pinbetalingen van Maestro, V-Pay, Mastercard, VISA, Visa Electron en American Express. Hiervoor dien je wel een StoreKeeper Payments te hebben geactiveerd en een beschikbare terminal te hebben.
- 9.2.2.5. **Retour Pin-transacties.** Retourpinnen is alleen mogelijk bij Maestro, V-Pay, Visa Debit en Mastercard. **Let op!** Hiervoor dient een aanvullende dienst afgenomen te worden.
- 9.2.2.6. **Kies terminal bij afrekenen.** Indien je meerdere afreken locaties hebt en meerdere betaalterminals, kun je voor deze optie kiezen. Zodra je 'pin' selecteert tijdens een transactie, krijg je de keuze tussen de beschikbare terminals.
- 9.2.2.7. **Loyaliteitspunten.** Indien je dit programma aan hebt staan, spaart een klant bij elke transactie voor loyaliteitspunten. De waarde hiervan bepaal je zelf in de 'loyaliteitsprogramma' app. De klant kan bij het afrekenen bepalen om af te rekenen met de loyaliteitspunten of deels met loyaliteitspunten. In het laatste geval, kan het resterende bedrag voldaan worden met een andere betaalmogelijkheid.
- 9.2.2.8. **Op bestelling.** Deze optie noemt men in de volksmond 'op zicht meegeven'. De klant neemt de order op bestelling mee, kan deze thuis passen dan wel proberen en komt vervolgens weer terug om de order aan te passen of af te rekenen.
- 9.2.2.9. **Cadeaukaart.** Met deze optie kun je cadeaukaarten accepteren als betaalmiddel. Deze cadeaukaarten dien je zelf aan te maken via de POS-knop 'Cadeaukaart Full Service'. De openstaande cadeaukaarten kun je bijhouden in de 'cadeaukaarten' app in de backoffice. Meer informatie hierover vind je op de StoreKeeper Academy.
- 9.2.2.10. **QR-Code.** Als je voor deze betaalmethode kiest, verschijnt er een QR-code op het klantscherm (indien je geen klantscherm hebt, verschijnt de QR-code op het reguliere scherm). De klant kan deze scannen met de mobiele telefoon en wordt vervolgens doorgeleid naar de betaal-app van zijn/haar bank. De betaling wordt afgehandeld als een iDeal betaling.

- 9.2.2.11. **Geldopname.** Mocht een klant geld willen opnemen, kun je deze optie gebruiken. Het opgenomen bedrag wordt gemuteerd uit de kassalade.
- 9.2.2.12. **Snelle PIN checkout.** Als je deze optie aanvinkt, krijg je in het orderscherm, naast 'betalen' ook nog een 'Pin-knop', zo kun je in het orderscherm overslaan en rechtstreeks door naar de pinbetaling. Wel zo handig als je de klant al met zijn/haar pinpas in de handen ziet.
- 9.2.2.13. **ICL.** Oftewel, intracommunautaire levering. Deze optie kun je aanzetten als je veel buitenlandse klanten krijgt. **Let op!** Weet je niet wat ICL inhoud, zet deze optie dan niet aan!
- 9.2.2.14. **Foaien van klanten.** Indien je foaien wilt kunnen ontvangen, zet je deze optie aan. Je kunt dan per kassamedewerker bijhouden hoeveel fooi desbetreffende medewerkers heeft ontvangen.
- 9.2.3. **POS automatisch uitloggen.** Handig als je de kassa onbeheerd moet achterlaten of de kans bestaat dat klanten bij de kassa kunnen.
 - 9.2.3.1. **Inactieve modus.** Via deze modus kun je middels de geselecteerde tijd instellen na hoeveel minuten inactiviteit de kassa vergrendelt.
 - 9.2.3.2. **Na de transactie.** Kies voor deze optie als je na elke transactie de kassa automatisch wilt vergrendelen.
- 9.2.4. **Voorraad Instellingen.** Selecteer hier of je de voorraad wilt tonen bij het afrekenen.
- 9.2.5. **Kassabon instellingen.** Hier stel je de bovenste en onderste kassabon tekst in.
- 9.2.6. **Klantscherm instellingen.** Hier tref je de instellingen van het klantscherm indien je deze tot je beschikking hebt.
- 9.2.7. **Locatie informatie.** Dit is de informatie die verschijnt op de facturen die verzonden worden vanuit de kassa. Dit kun je aanpassen door op 'standaardinstellingen gebruiken' te klikken. Je kunt deze nu veranderen in 'Aangepaste instellingen gebruiken'. De invulvelden kunnen nu gewijzigd worden.

10. Kassalade openen

Bij deze functie kun je de kassalade muteren. Zowel geld erbij als eruit is hier mogelijk. De mutaties die je uitvoert zijn in de backoffice terug te vinden in de 'Kasmutaties' app. Meer hierover in de StoreKeeper Academy.

- 10.1. **In.** Gebruik deze functie als je geld wilt toevoegen aan de kassalade. Bijvoorbeeld in het geval van een wisselgeld te kort.
 - 10.1.1. Voer het gewenste bedrag in, vul een reden in en druk op 'bevestigen'.
- 10.2. **Uit.** Indien je teveel contant geld in de kassalade hebt, is het prettig om tussendoor geld af te romen.
 - 10.2.1. Voer het gewenste bedrag in, vul een reden in en druk op 'bevestigen'.

4. Gebruikers

Afhankelijk van de gebruikersrol, kan een gebruiker bepaalde functies wel of niet op de kassa. Voor meer uitleg over de diverse gebruikers ga je naar de StoreKeeper Academy.

1. **Rollen met toegang tot de kassa en de backoffice.**
 - 1.1. **Administrator**
 - 1.1.1. Een administrator kan overal bij en kan alles zien in de backoffice.
 - 1.1.2. Een administrator heeft alle rechten op de kassa.
 - 1.2. **Algemeen manager**
 - 1.2.1. Een algemeen manager kan alles behalve 'Technische Instellingen' onder 'Instellingen' zien in de backoffice.
 - 1.2.2. Een algemeen manager heeft alle rechten op de kassa.
 - 1.3. **Volledige gebruiker**
 - 1.3.1. Een volledige gebruiker kan alles behalve 'Technische Instellingen' en 'Bedrijfsinformatie' onder 'Instellingen' zien in de backoffice.
 - 1.3.2. Een volledige gebruiker heeft alle rechten op de kassa.
 - 1.4. **Webshop Manager**
 - 1.4.1. Manager voor alle webwinkels. Heeft een beperkt dashboard in BackOffice, kan alle bestellingen, klanten en producten beheren.
 - 1.4.2. Heeft de rechten van senior kassamedewerker op de kassa.
 - 1.5. **Winkelbeheerder**
 - 1.5.1. Manager voor alle winkels. Heeft een beperkt dashboard in backoffice, kan alle bestellingen, klanten en producten beheren in de backoffice.
 - 1.5.2. Een winkelbeheerder heeft alle rechten op de kassa.
 - 1.6. **Alleen bestellingen**
 - 1.6.1. Gebruiker voor POS of BackOffice die alleen bestellingen kan verwerken en geen totalen kan zien of administratieve taken kan uitvoeren.
 - 1.6.2. Heeft rechten van senior kassamedewerker op de kassa.
2. **Rollen met toegang tot de kassa.**
 - 2.1. **Winkel Manager**
 - 2.1.1. Winkelmanager voor één winkel. Kan de dag afsluiten en retouren verwerken, maar kan de POS-instellingen niet wijzigen.
 - 2.2. **Senior kassamedewerker**
 - 2.2.1. Senior kassamedewerkers zien alle bestellingen, maar kunnen de dag niet afsluiten of retouren verwerken.
 - 2.3. **Junior kassamedewerker**
 - 2.3.1. Junior kassamedewerker kan alleen eenvoudige verkoop doen.

5. Documentbeheer

| Versie | Uitgiftedatum | Wijzigingen | Auteur | Redigent |
|--------|---------------|--------------------------------------------|--------|----------|
| 1.0 | 01 maart 2024 | Eerste oplevering. Hfdst 1, 2 & 4 | WBGV | WBGV |
| 2.0 | 13 maart 2024 | Tweede oplevering. Hfdst 3 & 5 toegevoegd. | WBGV | BF |
| 2.1 | 05-12-2024 | Aanpassing afbeeldingen nieuwe POS layout | WBGV | WBGV |

Voor de meest recente versie van de StoreKeeper POS handleiding, kijk je academy.storekeeper.com.